

ZARZĄDZENIE Nr 2/2014
Wójta Gminy Wąsewo
z dnia 02 stycznia 2014r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz trybu jej pracy

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 954 ze zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536 ze zm.) oraz uchwały nr XXX/219/2013 Rady Gminy Wąsewo z dnia 15 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Wąsewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014 zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1) Przewodniczący Komisji | - Barbara Trojanowska, |
| 2) Sekretarz Komisji | - Marta Wójcik, |
| 3) Członek Komisji | - Anna Marszał, |
| 4) Członek Komisji | - Grzegorz Nadratowski. |

2. Komisja Konkursowa pracować będzie w 2014 roku zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym Załącznik do zarządzenia.

3. Komisja Konkursowa jest powołana w sprawie przeprowadzania i rozstrzygania konkursów ofert na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu gminy Wąsewo zaplanowanych na Program współpracy Gminy Wąsewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014.

§ 2.

Zadaniem Komisji Konkursowej jest opiniowanie ofert i przedłożenie Wójtowi Gminy Wąsewo propozycji wyboru podmiotów, którym zostaną zlecone do realizacji zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, upowszechniania kultury, wspieranie działań i inicjatyw kulturalnych promujących gminę.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Rafał Kwaśniewski

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 2/2014
Wójta Gminy Wąsewo
z dnia 02 stycznia 2014 r.*

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie Zarządzenia Nr 2/2014 Wójta Gminy Wąsewo w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz trybu jej pracy.
2. Komisja jest organem opiniodawczym w zakresie oceny oraz określania wysokości dofinansowania ofert zgłoszonych przez podmioty prowadzące działalność społecznie użyteczną w sferze działań publicznych określonych w ustawie.
3. Komisją konkursową kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§ 2.

Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, w jednym głosowaniu jawnym.

§ 3.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym przeprowadza się ocenę formalną i merytoryczną ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 4.

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera koperty z ofertami;
2. Podpisuje Oświadczenia o braku powiązań z podmiotami wnioskującymi o dotacje (Załącznik Nr 4);
3. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone (załącznik Nr 1) w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie;
4. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;

5. Rozpatruje merytorycznie oferty (Załącznik Nr 2 i 3) spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

6. Wskazuje ofertę bądź oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 5.

Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadziło do wyłonienia najkorzystniejszej oferty albo ofert, Komisja przedstawia Wójtowi Gminy wniosek o unieważnienie postępowania konkursowego.

§ 6.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół (Załącznik Nr 5), który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ważnych ofert;
- 5) wskazanie odrzuconych ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz.1536 ze zm.) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem;
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

§ 7.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisji przedkłada się Wójtowi Gminy Wąsewo do zatwierdzenia.

§ 8.

Po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy wniosku o wybór realizatora zadania publicznego, Komisja Konkursowa zawiadamia oferentów o wynikach konkursu oraz zamieszcza informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu i na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego

.....
.....

Nazwa oferenta:				
I. Warunki formalne			TAK	NIE
1.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?			
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania publicznego?			
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania publicznego?			
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?			
II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej				

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1. 2. 3. 4.

Wąsewo, dn.r.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego

.....

.....

I. Zakres rzeczowy oferty		max. 10 pkt.	
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu	0-5 pkt	
2.	Zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (nowatorstwo, poziom artystyczny, atrakcyjność dla odbiorców)	0-5 pkt	
II. Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania		max. 15 pkt	
1.	Jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-5 pkt.	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach	0-5 pkt	
3.	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców)	0-5 pkt	
III. Kalkulacji kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy		max. 10 pkt	
1.	Kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (w tym rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania)	0-5 pkt	
2.	Wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł (w tym udokumentowane posiadane zewnętrzne źródła finansowania, ewentualnie oświadczenia oferenta)	0-5 pkt.	
RAZEM			

Czytelny podpis członka Komisji:

1.

Wąsewo, dn.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego

.....
.....

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)			
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4
1.					
2.					
3.					
4.					
Suma (pkt.)					

Podpisy członków Komisji

1. 2. 3. 4. 5.

Wąsewo, dn.....

Załącznik Nr 4
do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż nie jestem / jestem* związany z podmiotami wnioskującymi o dotację; nie jestem / jestem członkiem*, członkiem władz, wolontariuszem, nie uzyskuję / uzyskuję* w nich przychodów oraz nie jestem / jestem* członkiem władz związków stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotacje.

Wąsewo, dnia

.....
podpis członka Komisji

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5
do Regulaminu
Pracy Komisji Konkursowej

PROTOKÓŁ
z posiedzenia Komisji Konkursowej
oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 201...r.

- -
nazwa zadania

w dniu20.....r.

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji –
2. Sekretarz Komisji –
3. Członek Komisji –
4. Członek Komisji –

ustaliła, że na realizację zadania:

wpłynęło/a/ ofert/a/ złożonych/a/ przez

1.

której nadano numer porządkowy, jak poniżej:

1.

Komisja dokonała następujących czynności:

- I. Przed rozpoczęciem pracy wszyscy członkowie Komisji Konkursowej złożyli oświadczenie, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej do rozpatrywania ofert na realizację zadań publicznych w 201.....
- II. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty realizacji zadań publicznych oraz z Ogłoszeniem o otwartym konkursie nr na realizację zadań publicznych w Gminie Wąsewo w roku 201.. przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego.
- III. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty (załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej)
- IV. Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła
 - 1) dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:
 - a)
 - 2) nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:
 - a)

Uzasadnienie:

a)

Uzasadnienie:

.....

V. Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny merytorycznej ofert dopuszczonych do udziału w dalszej części konkursu wg kryteriów określonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w 2013 roku przez organizację i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego (Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej)

VI. Komisja na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej przyznała następującą ilość punktów w ofercie/tom:

a) (max 140 pkt).

VII. W wyniku przeprowadzonej oceny Komisja dokonała wyboru Oferty jako oferty najkorzystniejszej dla realizacji zadania:

Rodzaj zadania:

.....

Tytuł zadania publicznego:

.....

i postanowiła przedstawić Wójtowi tę ofertę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji z następującym stowarzyszeniem:

.....

Członkowie:

1. Przewodniczący Komisji –

2. Sekretarz Komisji –

3. Członek Komisji –

4. Członek Komisji –

Wąsewo, dn.

Zatwierdził:

.....